

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA POR LA QUE SE CONVOCAN PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO AL PUESTO DE AUDITOR INTERNO / AUDITORA INTERNA EN TURNO DE ACCESO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2019

1 CONDICIONES GENERALES

La Ciudad de las Artes y de las Ciencias, S.A., en adelante CACSA, convoca el presente proceso selectivo para la cobertura de un puesto de naturaleza laboral correspondiente al puesto de auditor interno/ auditora interna.

El presente proceso se regirá por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de los Empleados Públicos en los términos previstos en su disposición adicional primera, por las leyes emanadas de la Generalitat Valenciana de aplicación a esta entidad, por lo dispuesto en el II Convenio colectivo del Personal Laboral al servicio de la Administración Autonómica y en el II Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat Valenciana, y por lo que disponen las presentes bases.

El sistema de selección respetará los principios de igualdad, publicidad, mérito, capacidad y libre concurrencia de los/las candidatos/as y garantizará, en todo momento, la transparencia del proceso de selección.

La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con los ejercicios y el baremo que se desarrollan en las presentes bases.

Concluido el proceso selectivo, los/las aspirantes seleccionados/as serán titulares del puesto con carácter personal laboral fijo, siendo la fecha de nombramiento la que se determine por CACSA.

2. CONDICIONES DE LOS PUESTOS OFERTADOS

- PUESTO: 235
- PERSONAL LABORAL: AUDITOR INTERNO / AUDITORA INTERNA
- CONVENIO COLECTIVO: II CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA.
- GRUPO PROFESIONAL: A CD28 E048
- ENCUADRAMIENTO: CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
- REQUISITOS: TÍTULO UNIVERSITARIO OFICIAL DE LICENCIATURA EN DERECHO, CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES, ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, O BIEN, TÍTULO UNIVERSITARIO OFICIAL DE GRADO EQUIVALENTE QUE, DE ACUERDO CON LOS PLANES DE ESTUDIO VIGENTES, HABILITEN PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER PROFESIONAL RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES SEÑALADAS PARA EL PUESTO.
- FUNCIONES GENERALES: FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO-LEY 1/2011, QUE EJERCERÁ SUS FUNCIONES CON INDEPENDENCIA EN EL SENO DEL ENTE, INFORMANDO AL CONSEJO DE DIRECCIÓN.

A modo enunciativo, pero no limitativo, la misión y funciones principales que corresponden al puesto y categoría son:

Misión: Verificará la eficacia del sistema de gestión y procesos de la entidad, así como el buen funcionamiento de los procedimientos de ejecución de su presupuesto y el adecuado equilibrio y correspondencia entre gastos e ingresos.

Funciones:

- a) Programar las auditorías anuales siguiendo directrices del Consejo de Administración de CACSA
- b) Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extracontables, utilizados para la toma de decisiones.
- c) Mejorar los métodos y procedimientos de control interno que redunden en una mayor eficacia y eficiencia de la explotación y que ayuden a la entidad a cumplir sus objetivos.
- d) Contribuir a la mejora de la gestión de riesgos y de los sistemas de control.
- e) Asegurar el cumplimiento de las políticas, planes, procedimientos y normativa que afecten al ente y promover la mejora continua.
- f) Realizar el seguimiento de la aplicación de las medidas correctoras de las incidencias detectadas en los trabajos de auditoría tanto interna como externa.
- g) Verificar y del grado de cumplimiento de las instrucciones de obligado cumplimiento emanadas del órgano, departamento o entidad competente.
- h) Emitir informes y propuestas de mejora, y comunicar los resultados.
- i) Informar al Consejo de Administración de CACSA de los resultados de los trabajos de auditoría, pudiendo asistir a sus reuniones, con voz, pero sin voto.

3. REQUISITOS EXIGIDOS DE LOS/AS CANDIDATOS/AS

Para ser admitido/a en la participación del proceso selectivo, los/las aspirantes deberán poseer en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes:

3.1. REQUISITOS GENERALES

a) Tener la nacionalidad española, ser ciudadano de los Estados miembros de la Unión Europea o persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Capacidad: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, las titulaciones que se señalan en el punto 3.2. Los aspirantes con titulaciones académicas o profesionales obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

g) Acceso a personas aspirantes con diversidad funcional. El órgano técnico de selección (en adelante OTS) establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular en la solicitud de participación en el presente concurso-oposición la petición correspondiente al tipo de diversidad funcional: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial. Asimismo, podrán solicitar las medidas de adaptación que necesiten de acuerdo con la siguiente clasificación: 1) Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas. 2) Ampliación del tiempo de duración de la prueba. 3) Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión. 4) Necesidad de intérprete, debido a sordera. 5) Sistema braille de escritura, o ayuda de una persona por invidente. 6) Otras, especificando cuáles. El OTS podrá, según su criterio y en cualquier momento del procedimiento, solicitar a quienes así lo hayan comunicado la acreditación de la condición de diversidad funcional mediante dictamen técnico facultativo emitido por el órgano competente. En todo caso, y de manera independiente, quienes resulten seleccionados al final del proceso, o en cualquier otro momento de su desarrollo si así se les requiere, deberán presentar certificado de estar en posesión de la capacidad funcional necesaria, tanto física como psíquica y sensorial, para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la correspondiente convocatoria.

h) Conocimiento del castellano. Las personas que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo, mediante la presentación de uno de los documentos que se indican a continuación:

- Certificado conforme se ha cursado la educación primaria, secundaria o el bachillerato en España.
- Diploma de Español que establece el RD 1137/2002, de 31 de octubre, o equivalente, o certificación académica que acredite haber superado todas las pruebas dirigidas a la obtención de este.
- Certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas

En caso de que no pudieran proceder a la acreditación, deberán realizar obligatoriamente una Prueba de conocimiento del español, en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan diplomas de español como lengua extranjera. La prueba se considerará apta o no apta. La no superación de dicha prueba implicará que el aspirante no cumple con el requisito exigido en la convocatoria

3.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- Formación académica: TÍTULO UNIVERSITARIO OFICIAL DE LICENCIATURA EN DERECHO, CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES, ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, O BIEN, TÍTULO UNIVERSITARIO OFICIAL DE GRADO EQUIVALENTE QUE, DE ACUERDO CON LOS PLANES DE ESTUDIO VIGENTES, HABILITEN PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER PROFESIONAL RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES SEÑALADAS PARA EL PUESTO.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. FORMA Y PLAZO

4.1. Plazo para la presentación de solicitudes. El plazo será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana. A los efectos de plazo, se excluyen del cómputo de días hábiles los sábados, los domingos y los declarados festivos.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán realizar lo siguiente y en este orden:

4.2. Abonar y justificar el pago de los derechos de examen. Una vez realizado el ingreso en la entidad bancaria indicada en las presentes bases, la justificación de abono de los derechos de examen se hará efectiva anexando en el momento de la inscripción en el portal <https://www.cac.es/portalocupacio>, el documento que justifique el pago.

4.3. Inscripción en la plataforma telemática. Para inscribirse será necesario cumplimentar telemáticamente el modelo de solicitud que estará disponible en la página web del portal de transparencia de CACSA, <https://www.cac.es/portalocupacio/>. El plazo de inscripción será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria. El domicilio, correo electrónico y teléfono/s de contacto que figuren en las solicitudes que se hayan cumplimentado telemáticamente se considerarán como los únicos válidos, a efectos de notificaciones y para el llamamiento en la contratación, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en la consignación de los mismos, como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio y/o teléfono de contacto.

Estas comunicaciones se realizarán obligatoriamente mediante un correo electrónico de notificación de dicho cambio dirigido empleo@cac.es. Aquellos interesados en inscribirse en esta convocatoria y que no tengan la posibilidad de tramitar dicha inscripción a través de la plataforma telemática, pueden ponerse en contacto con CACSA a través del correo electrónico empleo@cac.es. CACSA les facilitará un procedimiento alternativo para realizar la inscripción.

4.4 Documentación a cumplimentar y presentar en el apartado habilitado para la oferta en <https://www.cac.es/portaocupacio/> en cada momento:

- 1º INSCRIPCIÓN:

- a) Cumplimentar solicitud de inscripción.
- b) Documentación: DNI, titulación requerida en el apartado 3.2 (títulos acreditativos).
- c) Justificante pago derecho de examen. Si la persona interesada está exenta del abono de los derechos de examen por alguna de las exenciones establecidas en la base quinta de la presente convocatoria, lo hará constar en la solicitud de inscripción
- d) Declaración responsable. En el momento de proporcionar sus datos personales a través de la plataforma telemática, el aspirante procederá igualmente a cumplimentar la declaración responsable en el apartado correspondiente de la inscripción, a través de la cual da fe de estar en posesión de cada uno de los requisitos exigibles para el acceso a la convocatoria. A través de la misma declaración cada aspirante se compromete, desde el inicio del procedimiento, a proporcionar información veraz en todas las fases del mismo. Cualquier desviación en la veracidad de la información proporcionada por el aspirante implicará su separación permanente del procedimiento, sin excluir la adopción de las medidas legales que fueran de aplicación.

-2º PARTICIPACIÓN FASE MERITOS:

- a) Anexo III (autobaremo). Sólo deberán presentarlo los/las aspirantes que superen la fase de oposición. Deberá ser cumplimentado y presentado junto con el currículum y los títulos acreditativos. No debe presentarse en el momento de la inscripción, se indicará el plazo de presentación, posteriormente, en la publicación de los listados definitivos de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.
- b) Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de inscripción.

Aspirantes con diversidad funcional y medidas de adaptación. Las personas con diversidad funcional que soliciten medidas de adaptación para la realización de las pruebas deberán señalar en la solicitud de inscripción el tipo de diversidad funcional.

Resolución de consultas. Cualquier cuestión relacionada con las diferentes convocatorias reguladas por esta resolución podrá ser objeto de consulta en empleo@cac.es.

La presente convocatoria será publicada en la página web de CACSA <https://www.cac.es/portaocupacio/>, siendo a través de este mismo medio en el que se publicará el estado del proceso conforme lo establecido en los puntos siguientes.

4.5. Los errores de hecho o materiales que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse hasta la finalización del periodo de presentación de solicitudes, de oficio o a petición del interesado/a.

4.6. La participación de un/a aspirante en este proceso de selección conllevará:

- Su confirmación de que cumple los requisitos indispensables exigidos.
- Su reconocimiento de la autenticidad de la documentación que adjunta a la misma y de la información que aparece en su curriculum vitae.
- Su aceptación expresa de todo lo establecido en las bases reguladoras de esta convocatoria.
- Su autorización a CACSA para el tratamiento automatizado de sus datos.
- Su autorización a CACSA para la publicación, en su página web, de los resultados obtenidos en el proceso de selección.

Una vez recibidas las solicitudes por la Dirección de CACSA, se aprobará una lista de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en la página WEB de CACSA <https://www.cac.es/portaocupacio/>. Para los excluidos/as, se concederá un plazo de subsanación de diez días hábiles. Transcurrido dicho plazo, vistas las alegaciones y subsanados los defectos, si procediera, se dictará resolución que elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas

5. PAGO DE DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen serán de 30 euros. Con carácter general, el importe de la tasa está minorado en un 10 % al utilizarse en este proceso exclusivamente medios telemáticos, por lo que el pago es de 27 euros.

Dicho pago se realizará mediante transferencia a la cuenta de CACSA el Banco Sabadell con los siguientes datos de referencia:

ES09 0081 1518 90 0001007911 BANCO SABADELL BSABESBBXXX

En «Concepto» de la transferencia, el aspirante deberá consignar *AUDIT_dni_1er apellido_2ºapellido*.

En ningún caso, el pago de los derechos de examen eximirá del trámite de registro electrónico de la solicitud en la plataforma. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de la presentación en tiempo y forma en la plataforma electrónica de la solicitud determinará la exclusión de la persona aspirante.

5.1. Exenciones al pago de los derechos de examen. Conforme a lo dispuesto en el artículo 18.1-2 de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de Tasas de la Generalitat, están exentos del pago:

- a) Los contribuyentes que sean miembros de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial.
- b) Las contribuyentes que sean víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en la normativa autonómica contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

- c) Los contribuyentes que sean personas con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- d) Los contribuyentes que estén en situación de exclusión social cuando esta se acredite por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia.

Los aspirantes en quienes concurren una o varias de estas circunstancias lo harán constar en la solicitud de inscripción telemática marcando la casilla destinada al efecto y adjuntando el documento acreditativo de tal condición dentro del plazo previsto para realizar la inscripción.

Gozará de una bonificación del 50 % de la tasa el personal que acredite ostentar el título de miembro de familia numerosa de categoría general, o de familia monoparental de categoría general comprendida en el Decreto 19/2018, de 9 de marzo, del Consell, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunitat Valenciana.

La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

5.2. Acreditación del pago y fin de la inscripción. Una vez realizado el pago del derecho de examen, deberán anexar el documento que acredita el pago en el momento de la inscripción. La plataforma generará un justificante de registro de entrega para cada aspirante.

5.3. Las personas que superen finalmente las pruebas selectivas y hubieran solicitado una de las exenciones establecidas en la base anterior deberán presentar fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de tal exención. En caso contrario, no podrán formalizar el contrato como personal laboral fijo de CACSA, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Procederá la devolución de los derechos de examen únicamente en los supuestos y procedimientos contemplados en el artículo 1.2-6 de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de Tasas de la Generalitat

6. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En materia de protección de datos de carácter personal se estará en lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) así como en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Una vez los procedimientos de selección se estén desarrollando, los/as aspirantes podrán conocer el estado del desarrollo de la convocatoria a través <https://www.cac.es/portaocupacio/>. En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea 2016/679, los/as aspirantes podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación,

oposición, portabilidad –en función de las posibilidades técnicas– y olvido en los términos legalmente establecidos, o solicitándolo mediante escrito dirigido a lopdp@cac.es.

La cancelación de los datos personales proporcionados una vez iniciado el procedimiento se entenderá como expresión de la voluntad del aspirante de ser separado del procedimiento de forma permanente. Todos los datos personales que CACSA haya de recabar para poder llevar a término este proceso se integrarán en ficheros que serán tratados para dichos fines y en el ámbito de las competencias legalmente atribuidas a CACSA, y serán conservados, adoptando las adecuadas medidas de seguridad para su protección, mientras sean necesarios para completar los procedimientos en el curso de los cuales fueron solicitados.

7. PRUEBAS SELECTIVAS.

El procedimiento de selección será mediante el sistema de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase concurso (valoración de méritos) de carácter obligatorio.

La fase de oposición representará el 60 % de la puntuación total, correspondiendo a la fase de concurso (valoración de méritos) el 40 % de la puntuación total. Para pasar a la fase de valoración de méritos será necesario superar la fase de oposición.

7.1. Fase de oposición.

La oposición constará de dos ejercicios, que se indican a continuación, siendo el primero de ellos obligatorio y eliminatorio. Todas las preguntas y cuestiones que se planteen en estos ejercicios, se formularán sobre los temarios del Anexo I.

7.1.1. Ejercicio 1

El ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta. El tiempo de realización de la prueba será determinado previamente por el órgano técnico de selección y en ningún caso será inferior a 60 segundos por pregunta. La puntuación máxima a obtener en el ejercicio será de 20 puntos, siendo necesarios obtener un mínimo de 10 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La fórmula de corrección será: Respuestas correctas netas = núm. de aciertos – (núm. de errores/3)

7.1.2. Ejercicio 2

El ejercicio consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico referido a las siguientes materias contenidas en el temario establecido en el Anexo I.

- Auditoría Cumplimiento
- Auditoría Financiero
- Auditoría Gestión y Operativa

El tiempo de realización será determinado previamente por el OTS, sin que en ningún caso sea inferior a 1 hora y 30 minutos. El OTS tendrá en cuenta, además de los conocimientos demostrados y las aptitudes para aplicarlos a situaciones de la práctica profesional en su conjunto, la capacidad analítica, de síntesis, calidad de la expresión y la presentación del ejercicio. La calificación del segundo ejercicio será de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

Criterios e indicadores de evaluación y valoración:

- 5% Presenta una estructura coherente, presentación clara y correcta expresión gramatical
- 45% Plantea un procedimiento o una progresión correcta en el desarrollo de la prueba con la metodología adecuada, es riguroso/a en las técnicas utilizadas o en la resolución de problemas y posee conocimientos actualizados y dominio de habilidades técnicas de la categoría profesional del puesto de trabajo ofertado, en el caso de obtener el resultado correcto.
- 50% Resuelve, en su caso, la prueba y obtiene un resultado correcto.

7.1.3 Calificación de los ejercicios.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 60 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

- Primer ejercicio: La calificación del primer ejercicio será de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo. Si no se supera la prueba, no se accede al segundo ejercicio.
- Segundo ejercicio: La calificación del segundo ejercicio será de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.
- Calificación final de la fase de oposición. Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 30 puntos, puntuación que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, siempre que se alcancen los mínimos establecidos en cada ejercicio.

7.2. Fase concurso (valoración de méritos)

Solo podrán participar en la fase concurso las personas admitidas que hayan superado la fase de oposición obteniendo un mínimo de 30 puntos del máximo de 60 puntos.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de inscripción.

La puntuación de esta fase de concurso será de 40 puntos, que se distribuirán:

- 10 puntos corresponderán a méritos relacionados con la formación de las y los aspirantes de acuerdo con lo que se determina en el Anexo II de la convocatoria.
- 30 puntos corresponderán a méritos relacionados con la experiencia de las y los aspirantes de acuerdo con lo que se determine en el Anexo II de la convocatoria.

7.3. Resultado del concurso-oposición

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, si persistiese el empate este se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados de baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En caso de persistir el empate, se adjudicará en favor de la persona con diversidad funcional y si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado el mayor porcentaje de discapacidad.

En caso de persistir el empate, si fueran personas de distinto sexo, se dirimirá en favor del sexo que esté infrarrepresentado, teniendo en cuenta el total de personas con contrato laboral fijo encuadradas

en la categoría A dentro del Grupo Dirección – Jefatura de Área, considerándose infrarrepresentado el sexo que no ocupe al menos el cuarenta por ciento correspondiente a la categoría A dentro del grupo de Dirección y Jefatura de Área. Por último, si persistiese el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra que se determine en el último sorteo publicado al efecto en el DOGV.

7.4. Todas las publicaciones referentes a la presente convocatoria se realizarán en el Portal d’Ocupació de CACSA <https://www.cac.es/portalocupacio/>, en el apartado correspondiente, y se harán referidos al documento de identidad de cada uno/a de los/las candidatos/as.

7.5. A partir de la publicación tanto de la puntuación obtenida en primera o la segunda fase, y hasta la publicación del resultado final del proceso en la web, se podrán presentar reclamaciones/alegaciones,

8. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

El primer ejercicio previsto en la fase oposición se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en el acuerdo del órgano técnico de selección donde se aprueba la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas, la cual será publicada en el portal d’Ocupació de CACSA <https://www.cac.es/portalocupacio/>.

Una vez publicadas las puntuaciones obtenidas en la primer ejercicio, el anuncio de la celebración del segundo ejercicio se hará público por el OTS en el Portal d’Ocupació de CACSA <https://www.cac.es/portalocupacio/> con una antelación mínima de 2 días a su celebración.

Las personas admitidas a cada prueba, serán convocadas para la realización de cada ejercicio en llamamiento único. Quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas, a excepción de los casos detallados en el párrafo siguiente.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución de proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de la aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del órgano técnico de selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de la prueba, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de una persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicha persona aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el órgano técnico de selección sobre el incidente. Antes del inicio del ejercicio y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, los miembros del órgano técnico de selección y/o el personal ayudante o asesor comprobarán la identidad de las personas admitidas mediante la presentación del DNI, NIE, del pasaporte o del permiso de conducir emitido en España, sin que para

este efecto, sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos; así como, en su caso, del ejemplar para la persona interesada de la solicitud de admisión a las pruebas.

En la prueba, el órgano técnico de selección tomará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de las mismas, siendo anulados aquellos ejercicios en que se contuviera alguna marca que pudiera identificar su autoría.

9. PUBLICIDAD DE LAS LISTAS

FASE OPOSICIÓN: Al finalizar cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición, el OTS publicará en el Portal d'Ocupació de CACSA <https://www.cac.es/portaocupacio/> relación de personas que han superado la prueba con expresión de su nombre, apellidos, documento de identidad anonimizado y la puntuación obtenida. Se entenderá que han superado la fase de oposición, únicamente las personas que hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar cada uno de los ejercicios, según lo dispuesto en el punto 7.1, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que se formulen las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Trascurrido el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, y una vez revisadas las alegaciones por el OTS, se procederá a publicar las listas con las calificaciones definitivas obtenidas por los/las aspirantes que han superado cada uno de los dos ejercicios eliminatorios.

Una vez finalizada la fase de oposición, el OTS publicará las listas con la calificación final de la fase de oposición. Se constituirá la lista de personas que han superado la fase de oposición por orden de puntuación y que deben pasar a la fase de concurso.

FASE CONCURSO: A las personas incluidas en las citadas listas, se les concederá como mínimo un plazo de 10 días hábiles para que presenten, obligatoriamente, un currículum acompañado de la hoja de autobaremación (anexo III que se publicará a tal efecto en el portal d'Ocupació de CACSA <https://www.cac.es/portaocupacio/>), junto con todos aquellos documentos acreditativos, de los méritos declarados en ella. Solo se valorarán los méritos alegados y que se hayan hecho constar en la hoja de autobaremación. Si los méritos que se aleguen ya constaran en el registro de personal de CACSA, únicamente será necesario citarlos en el currículum, sin aportar los documentos correspondientes. Solo se valorarán los méritos alegados en el currículum y que se hayan hecho constar en la hoja de autobaremación.

Una vez baremados los méritos, el órgano técnico de selección publicará en el portal d'Ocupació de CACSA <https://www.cac.es/portaocupacio/>, las listas provisionales de personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los distintos apartados del baremo, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles reclamaciones, el órgano técnico de selección, mediante anuncio publicará en el portal d'Ocupació de CACSA <https://www.cac.es/portaocupacio/>, las listas definitivas con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los distintos baremos, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas, así como la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación total referida en el punto 7.3.

10. NOMBRAMIENTO

Con carácter previo al nombramiento, se citará a el/la mejor candidato/a para presentar copia compulsada de toda la documentación que certifique los méritos alegados en el anexo III, en la forma indicada en la convocatoria.

La persona aspirante con mayor puntuación dispone del plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, para presentar, para la validación por el órgano técnico de selección, copias compulsadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento de identidad o NIE
- Titulaciones académicas como requisitos específicos de acceso indicados en el apartado 3.2. que, en el caso de haberse obtenido en el extranjero, deberán haber sido homologadas en España.
- Acreditación original de la experiencia laboral indicada en el anexo III, en la forma indicada en el ANEXO II.
- Original o copia compulsada de los méritos aportados e indicados en el anexo III: titulaciones académicas, idiomas, certificados de asistencia a cursos, indicados en el anexo III, en la forma indicada en el anexo II.

En caso de no ser correcta la documentación, se solicitará al candidato/a siguiente en la lista y así sucesivamente.

Concluido el proceso de selección, la Dirección General de CACSA, dictará resolución, procediendo al nombramiento de la persona aspirante que haya obtenido la mejor puntuación resultante del concurso-oposición, como personal laboral fijo de CACSA, para el desempeño de las funciones asignadas en el puesto convocado, que incluirá un periodo de prueba en función del grupo o categoría según art.8 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio de la Administración Autonómica.

11. BOLSA DE EMPLEO.

Según las previsiones del punto tercero. 1.a del III Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat, de 6 de julio de 2018, con las personas aspirantes que superen el proceso selectivo, pero hayan quedado sin plaza se conformarán bolsas de empleo para la cobertura de necesidades temporales que pudieran surgir.

Finalizada la fase de concurso, se configurará una bolsa de empleo temporal, formada por todas aquellas personas que hayan aprobado el ejercicio de la fase de oposición, según, el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación total alcanzada, por la suma obtenida en las distintas fases del proceso selectivo y que hayan quedado por debajo de la persona elegida para la adjudicación del puesto.

Dicha bolsa de empleo, que se publicará en el portal de personal de CACSA <https://www.cac.es/portaocupacio/> estarán en vigor hasta que se produzca un nuevo proceso selectivo para la incorporación de personal fijo en CACSA que cubra nuevas ofertas de empleo público

de los mismos puestos o categorías profesionales, en cuyo caso de tal proceso se derivarán nuevas bolsas de empleo temporal que las sustituirán. Según lo previsto en el punto decimoprimer de citado III Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social, se establecerá la correspondiente comisión de seguimiento de las bolsas que se constituyan.

El funcionamiento de estas bolsas será el previsto en el mencionado III Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat, de 6 de julio de 2018.

Durante el plazo de vigencia mencionado, las personas incluidas en dicha bolsa de empleo podrán ser llamadas para sustituir a las personas seleccionadas para cubrir los puestos de trabajo, o en el caso de que no hayan superado el periodo de prueba establecido o se produzca renuncia o baja. Asimismo, en el supuesto de producirse nuevas vacantes en puestos objeto exclusivo de esta bolsa de iguales requisitos al puesto de trabajo convocado, podrán ser cubiertas, con carácter temporal, por las personas que conforman la bolsa de empleo.

12. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

El órgano técnico de selección estará compuesto por: presidente/a, secretario/a y dos vocales designados por resolución de la subsecretaría de Presidencia, a la que se encuentra adscrita CACSA, en virtud de lo dispuesto en el apartado duodécimo del II Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat Valenciana. Sólo uno de ellos podrá ser personal al servicio de CACSA. Este miembro ejercerá las funciones de secretario/a, con voz, pero sin voto. El resto del personal será designado de entre aquel personal de la Generalitat y su sector público instrumental o de otras administraciones públicas que ocupen plazas cuyos requisitos de formación y funciones asignadas sean equivalentes o similares de aquellos establecidos para las plazas objeto de la convocatoria.

El nombramiento de las personas miembro del órgano técnico de selección se realizará con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas, mediante resolución que se publicará en el portal de ocupación <https://www.cac.es/portaocupacio/>

Las personas integrantes del órgano técnico de selección, así como el personal asesor, deberán abstenerse y podrán ser recusadas por las personas interesadas cuando se den en ellas alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. No podrán haber realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El funcionamiento del órgano técnico de selección se adaptará a lo que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y demás normativa vigente, teniendo consideración de órgano colegiado de la administración, adoptando correspondiente acta. En caso de empate, decidirá quién ostente la presidencia. Corresponde a este órgano técnico de selección las funciones relativas a la ejecución de los procedimientos selectivos y la evaluación de las pruebas y méritos de las y los aspirantes, tanto en la fase de oposición como en la fase de concurso, así como en general, las adopciones de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. El órgano técnico analizará los requisitos presentados por los candidatos y las candidatas resultando excluidos quienes no reúnan los exigidos para el puesto al que optan.

ANEXO I. TEMARIO

I. TEMARIO GENERAL

A. CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DERECHO AUTONÓMICO

1. La Constitución Española de 1978.
2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.
3. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell
4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.
6. Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: Ámbito de aplicación de la Ley. La Hacienda Pública. Los Presupuestos de la Generalitat
7. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título preliminar, Capítulo I: Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación; Capítulo II: Contratos del sector público, Sección 1ª Delimitación de tipos contractuales; Libro primero, Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos: Título III, Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión; Libro segundo, De los contratos de las Administraciones Públicas: Título I: Capítulo I: Sección 1ª, De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.

B. INSTITUCIONES DE LA UNIÓN EUROPEA

1. Características del Ordenamiento Jurídico de la Unión Europea. Fuentes del derecho de la Unión Europea. Tratados constitutivos. Actos jurídicos de la Unión. Los reglamentos. Las directivas.
2. Las instituciones de la Unión Europea: El Parlamento Europeo. El Consejo Europeo. El Consejo. La Comisión Europea. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Banco Central Europeo. El Tribunal de Cuentas.

C. PERSONAL

1. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. La Ley de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
3. La Ley de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.
4. El Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.
5. II Convenio colectivo del Personal Laboral al servicio de la Administración Autonómica (DOGV núm. 2527 de 12-06-1995 texto consolidado).
6. Acuerdos de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público instrumental de la Generalitat.

D. TEMAS TRANSVERSALES

1. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II, Políticas públicas para la igualdad. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres.
2. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar; Título I, medidas de sensibilización, prevención y detección; Título II, Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
3. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título preliminar; Título I, Transparencia de la actividad pública. Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunitat Valenciana.
4. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales:
 - a. Capítulo I: objeto, ámbito de aplicación y definiciones
 - b. Capítulo III: derechos y obligaciones
5. Real decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención: capítulos I, II, III y VI.

II. TEMARIO ESPECÍFICO AUDITOR/A INTERNO/A

1. AUDITORÍA INTERNA PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DEL PROCESO AUDITORÍA INTERNA

1. Control Interno: Concepto, fases y clases.
2. Estatuto de Auditoría interna
3. Programa de auditorías
4. Plan de Auditorías
5. Trabajos de auditorías: Muestreo en auditoría. Técnicas de muestreo estadístico. Métodos estadísticos para la evaluación del control interno. Procedimientos de auditoría interna
6. Elaboración y comunicación del informe de auditoría
7. Seguimiento medidas correctivas
8. Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (IIA)

2. GESTIÓN DE RIESGOS

1. El control interno y la gestión de riesgos.
2. Identificación y tipos de riesgos
3. Evaluación riesgos
4. Identificación y planificación de controles
5. Seguimiento y monitorización

3. SECTOR PÚBLICO INSTRUMENTAL Y SU REGULACIÓN

1. Relaciones entre la Generalitat y el sector público empresarial y fundacional. Régimen económico y presupuestario. Régimen de control. Régimen de contratación. Régimen de endeudamiento. Régimen de recursos humanos.
2. Medidas de control y publicidad activa en el sector público instrumental de la Generalitat

Normativa aplicable:

1. Decreto ley 1/2011, de 30 de septiembre, del Consell, de Medidas Urgentes de Régimen Económico-financiero del Sector Público Empresarial y Fundacional.
2. Decreto 83/2012, de 1 de junio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de la Corporación Pública Empresarial Valenciana y se desarrolla el Decreto Ley 1/2011, de 30 de septiembre, del Consell, de Medidas Urgentes de Régimen Económico-Financiero del Sector Público Empresarial y Fundacional.
3. Resolución de 14 de abril de 2016, del conseller de Hacienda y Modelo Económico, por la que se aprueban las instrucciones sobre medidas de control y publicidad activa en el sector público instrumental de la Generalitat.
4. Resolución de 31 de octubre de 2016, de la Secretaría Autonómica de Modelo Económico y Financiación, relativa a interpretación y seguimiento de la aplicación de la Resolución de 14 de abril de 2016 del conseller de Hacienda y Modelo Económico, por la que se aprueban las instrucciones sobre medidas de control y publicidad activa en el sector público instrumental de la Generalitat.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
7. Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

4. CONTRATACIÓN PÚBLICA Y CONVENIOS

1. Contratación del sector público (I). Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Ámbito subjetivo. Ámbito objetivo. Negocios y contratos excluidos, especial referencia a los encargos a medios propios y convenios. Delimitación de los tipos contractuales y contratos sujetos a una regulación armonizada. Tipos de contratos

2. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales del contrato (II). Disposiciones generales, partes del contrato, objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y revisión, garantías exigibles.

3. Contratación del sector público (III). Preparación de los contratos y los procedimientos de contratación.

3.1. Contratación del sector público (IV). Efectos, ejecución, modificación y extinción de los contratos del sector público.

4. Gobernanza en la contratación pública (V).

5. Convenios: Concepto y tipología de convenio. Ámbito de aplicación subjetivo. Negocios excluidos. Órganos competentes. Contenido y tramitación. Registro de convenios de la Generalitat.

Normativa aplicable:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo

2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y disposiciones reglamentarias vigentes, Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público

- Ley 18/2018, de 13 de julio, de la Generalitat, para el fomento de la responsabilidad social y Acuerdo de 4 de agosto de 2016, del Consell, por el que se aprueba la Guía práctica para la inclusión de cláusulas de responsabilidad social en la contratación y en subvenciones de la Generalitat y su sector público
- Decreto 16/2012, de 20 de enero, del Consell, por el que se distribuyen competencias en materia de contratación centralizada en el ámbito de la Administración de la Generalitat, sus entidades autónomas y los entes del sector público empresarial y fundacional de la Generalitat, y se crea la Central de Compras de la Generalitat.
- Decreto 35/2018, de 23 de marzo, del Consell, por el que se regula la Junta Superior de Contratación Administrativa, el Registro Oficial de Contratos de la Generalitat, el Registro de contratistas y empresas clasificadas de la Comunitat Valenciana y la Central de Compras de la Generalitat y se adoptan medidas respecto de la contratación centralizada.
- DECRETO 176/2014, de 10 de octubre, del Consell, por el que regula los convenios que suscriba la Generalitat y su registro.
- Orden 11/2013, de 17 de junio, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, por la que se dictan las normas de funcionamiento y comunicación de datos al Registro Oficial de Contratos de la Generalitat
- Acuerdo de 13 de septiembre de 2013, del Consell de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, por el que se dispone la publicación de la instrucción relativa al suministro de información sobre la contratación de las entidades del sector público valenciano, tanto autonómico como local

5. PERSONAL SECTOR PÚBLICO

1. Altas y bajas de personal
2. Retribuciones
3. Indemnizaciones por razón de servicio
4. Normativa aplicable:

- Ley de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- II Convenio colectivo del Personal Laboral al servicio de la Administración Autonómica (DOGV núm. 2527 de 12-06-1995 texto consolidado).
- Decreto 42/2019 de 22 de marzo de regulación de las condiciones de trabajo del personal GVA.
- Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección (BOE núm. 192 de 12-08-1985 texto consolidado).

- Acuerdos de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público instrumental de la Generalitat
- DECRETO 24/1997, de 11 de febrero, del Gobierno Valenciano, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios.
- Decreto 95/2016, de 29 de julio, del Consell, de regulación, limitación y transparencia del régimen del personal directivo del sector público instrumental de la Generalitat.
- DECRETO 65/2018, de 18 de mayo, del Consell, por el que se desarrolla la Ley 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de incompatibilidades y conflictos de intereses de personas con cargos públicos no electos (DOGV núm. 8304 de 28.05.2018).
- Orden 5/2016, de 13 de septiembre, de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, por la que se concretan los requisitos de los criterios contenidos en el artículo 4 del Decreto 95/2016, de 29 de julio, del Consell, de regulación, limitación y transparencia del régimen de personal que ocupa puestos de carácter directivo del sector público instrumental de la Generalitat.

6. SUBVENCIONES Y REINTEGRO DE TRASFERENCIAS.

1. Ámbito de aplicación de la norma. Competencias de los órganos de la Generalitat. Tipos de procedimientos de concesión. El control financiero de las subvenciones.
2. Reintegro de transferencias
3. Normativa aplicable:
 - El título X, «Subvenciones», de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.
 - DECRETO 204/1990, de 26 de diciembre, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre reintegro de transferencias corrientes y de capital.

7. TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO EN LA COMUNIDAD VALENCIANA

1. Ámbito de aplicación de la norma. Transparencia en la actividad pública: publicidad activa, derecho de acceso a la información pública, reutilización de la información pública, régimen de reclamaciones. Buen gobierno. Régimen sancionador. Garantía de transparencia y buen gobierno. Participación ciudadana: principios generales e instrumentos de participación ciudadana.
2. Normativa aplicable:
 - LEY 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.
 - LEY 2/2016, de 4 de marzo, de la Generalitat, de modificación de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.
 - LEY 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de Incompatibilidades y Conflictos de Intereses de Personas con Cargos Públicos no Electos.
 - DECRETO 105/2017, de 28 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, en materia de transparencia y de regulación del Consejo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
 - DECRETO 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat.

- Decreto 105/2017, de 28 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, en materia de transparencia y de regulación del Consejo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

8. PRESUPUESTOS Y ENDEUDAMIENTO Y OTRAS MODALIDADES DE FINANCIACIÓN

1. Operaciones de endeudamiento. Acuerdos de colaboración con entidades financieras.
2. Presupuestos. Aspectos generales. El ciclo presupuestario. La elaboración y ejecución del Presupuesto. Decisiones presupuestarias sobre gastos e ingresos: La estructura presupuestaria. El Presupuesto y los sistemas de planificación y programación. Proceso de ejecución y control del Presupuesto. Las modificaciones presupuestarias. Su tramitación y control.
3. Normativa aplicable:
 - Ley 9/2011, de 26 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera, y de Organización de la Generalitat.
 - Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
 - Ley 4/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2021.
 - Ley 3/2020, de 30 de diciembre, de la Generalitat de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera y de organización de la Generalitat 2021.

9. SOCIEDADES MERCANTILES

1. El derecho Mercantil. Los actos de comercio. Las fuentes del derecho Mercantil. La Empresa mercantil. Naturaleza pública. Capacidad de obrar mercantil. La contabilidad mercantil. Las Sociedades mercantiles.
2. La Sociedad Anónima: Régimen vigente en el derecho español. Los Estatutos. El capital social y las reservas. La acción. Órganos. El cierre del ejercicio social. El balance. La cuenta de pérdidas y ganancias.
3. Las Sociedades mercantiles públicas. Su constitución. Control. Rendición de Cuentas. Tipos de auditoría en el sector público: Auditoría Financiera. Auditoría de cumplimiento de la legalidad. Auditoría Operativa.
4. Contabilidad formal: libros obligatorios. Requisitos de los libros. Eficacia probatoria. Contabilidad material: cuentas anuales. Verificación, auditoría y depósito de las cuentas. El Registro mercantil.
5. Plan General de Contabilidad: Principios contables, cuentas anuales y normas de valoración.
6. Normativa aplicable:
 - Código de Comercio
 - Reglamento del Registro Mercantil
 - Texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital
 - Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, y sus posteriores modificaciones, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad y las disposiciones legales en materia contable obligatorias.

ANEXO II. BAREMO FASE CONCURSO DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DEL PUESTO AUDITOR INTERNO AUDITORA INTERNA

En la fase de concurso a la que se refiere el punto 7.2. de la presente convocatoria, la valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional: máximo 30 puntos

1.1. Se valorará la experiencia de las personas participantes atendiendo a lo siguiente:

- 0.12 puntos por cada mes completo trabajado en otras sociedades públicas mercantiles, fundaciones públicas, en la Administración de la Generalitat Valenciana, en otras administraciones públicas o Entidades de derecho público, vinculadas o dependientes de una administración pública en puestos con funciones directamente relacionadas con la fiscalización y auditoría del sector público. Para su valoración, es imprescindible acreditar la experiencia en el desempeño de las funciones descritas.
- 0.10 puntos por cada mes completo trabajado en el sector privado, en trabajos por cuenta ajena, autónomos y profesionales en puestos con las mismas funciones con funciones directamente relacionadas con la fiscalización y auditoría del sector público. Para su valoración, es imprescindible acreditar la experiencia en el desempeño de las funciones descritas.
- 0.05 puntos por cada mes completo de servicio en activo trabajado en CACSA en diferentes categorías/puesto al convocado.

1.2. La experiencia profesional se acreditará, de acuerdo con los siguientes criterios:

1.2.1. Trabajos por cuenta ajena: mediante contrato de trabajo en el que se especifique la categoría/puesto convocado y la certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría de las plazas convocadas, debiendo acompañarse de certificación de la empresa de las funciones desarrolladas, cuando estas no puedan deducirse de los términos del contrato, sin que se admita contradicción entre ambos documentos.

1.2.2. Para el supuesto de profesionales y autónomos, licencia fiscal o IAE dónde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría convocada, y certificación de colegiación cuando proceda, así como certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue. Cuando proceda, y en sustitución de dichos documentos, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el régimen especial o en la mutualidad correspondiente. Debiendo acompañarse de certificación de la empresa de las funciones desarrolladas, cuando estas no puedan deducirse de los términos del contrato, sin que se admita contradicción entre ambos documentos.

En todo caso la puntuación máxima a alcanzar, por experiencia, no podrá superar los 30 puntos.

2.2. Formación adicional: máximo 10 puntos.

Se aportarán copias compulsadas de los títulos o certificados oficiales que acrediten lo siguiente:

2.1 Valenciano: máximo 4 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 4 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià (JQCV), la CIEACOVA y la EOI, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral o A2: 0,5 puntos
- Grado elemental o B1: 1 punto
- Nivel B2: 1,50 puntos
- Grado medio o C1: 2,00 puntos
- Grado superior o C2: 4.00 puntos

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido

2.2 Idiomas comunitarios: máximo 4 puntos.

Se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, las lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española. Se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de Educación.

Por cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga de conformidad con lo que se establece en el cuadro siguiente:

Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los reales decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) por la disposición final 1ª del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla adjunta al presente punto.

IDIOMAS COMUNITARIOS

Puntuación	RD 967/1988, 2 septiembre		Puntuación	Ley orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Puntuación	Ley orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)		
0,3	1º curso. Ciclo elemental	Certificado Ciclo Elemental	0,3	1º nivel básico	Certificado nivel básico (CNE)	0,3	1º nivel A2	Nivel A	Certificado A2
0,6	2º curso. Ciclo elemental		0,6	2º nivel básico		0,6	2º nivel A2		
1,3	3º curso. Ciclo Elemental		0,9	1º nivel intermedio	Certificado nivel Intermedio (CNI)	0,9	1º nivel B1	Nivel B	Certificado B1
1,6	1º curso. Ciclo superior	1,3	2º nivel intermedio	1,3		2º nivel B1			
2	2º curso. Ciclo superior	Certificado Ciclo Superior / Certificado de Aptitud	1,6	1º nivel avanzado	Certificado nivel Avanzado (CNA)	1,6	1º nivel B2		
			2	2º nivel avanzado		2	2º nivel B2		
			2,5	1º nivel C1	Certificado C1	2,5	1º nivel C1	Nivel C	Certificado C1
			3	2º nivel C2		3	1º nivel C2		

2.3 Titulación académica oficial: máximo 3 puntos,

Por la posesión de títulos académicos adicionales al exigido en la convocatoria de nivel igual o superior al exigido, vinculados a la plaza convocada, excluido el título que haya servido para ello, con el siguiente detalle:

TÍTULO UNIVERSITARIO OFICIAL DE LICENCIATURA EN DERECHO, CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES, ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, O BIEN, TÍTULO UNIVERSITARIO OFICIAL DE GRADO EQUIVALENTE QUE, DE ACUERDO CON LOS PLANES DE ESTUDIO VIGENTES, HABILITEN PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER PROFESIONAL RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES SEÑALADAS PARA EL PUESTO.

En este apartado, sólo se puntuará el título de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del de nivel superior.

2.4 Formación complementaria: Máximo 6 puntos.

2.4.1 Cursos de formación que se hayan realizado anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria de contenido relacionado con las funciones del puesto: máximo 6 puntos.

Deberá tratarse de cursos de formación y perfeccionamiento recibido que hayan sido convocados, organizados u homologados por las administraciones públicas, universidades o fundaciones universitarias, institutos o escuelas oficiales, colegios profesionales y centro u organismos públicos de formación, así como por entidades de reconocido prestigio en la materia impartida, cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza que se convocan, de duración igual o superior a 15 horas.

En ningún caso se puntuarán los cursos de valenciano ni de los idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de las diferentes instituciones de las universidades, cuando forme parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Se valorarán los cursos certificados o en condiciones de serlo en la fecha de finalización del plazo para la presentación de la solicitud, de acuerdo con la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 0,25 puntos
- De 75 o más horas: 0,20 puntos
- De 50 o más horas: 0,15 puntos
- De 25 o más horas: 0,10 puntos
- De 15 o más horas, 0,05 puntos

2.4.2 Cursos de post-grado y/o Másteres universitarios: Se valorarán los cursos de post-grado y másteres universitarios oficiales o propios de cada Universidad, relacionados con el desempeño del puesto ofertado y/o la Dirección/Área de adscripción, con arreglo a la siguiente escala:

- Por curso post-grado universitario o máster universitario de menos de 90 créditos: 1 puntos
- Por máster de 90 o más créditos: 2 puntos

En ningún caso, la puntuación máxima a alcanzar por «otros méritos-formación» podrá superar los 10 puntos.

La inscripción, declaración responsable y anexo III (autobaremo), se publicará en el portal de ocupación de CACSA, junto con la declaración responsable. <https://www.cac.es/portaocupacio/>